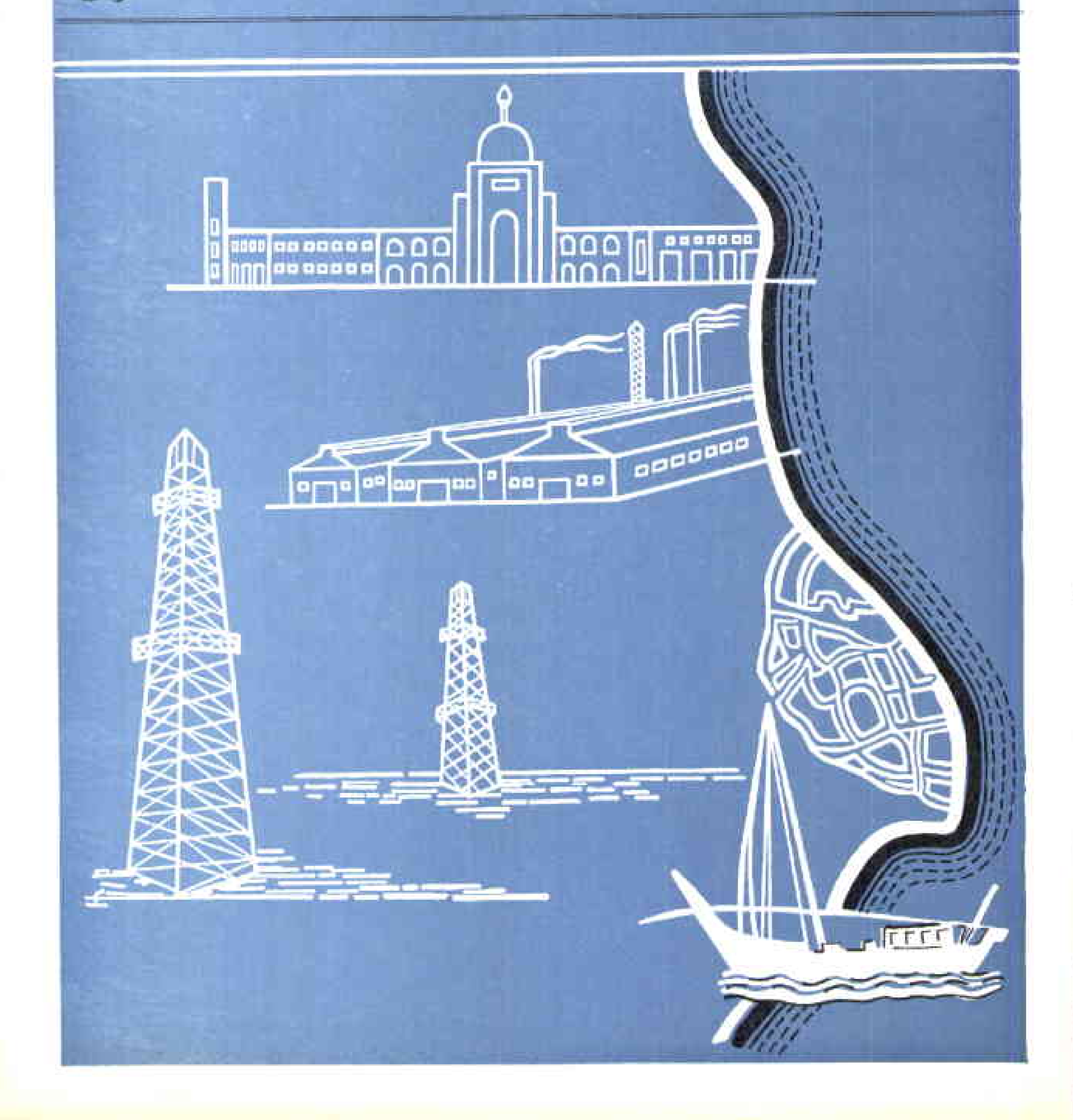
الكويت اليوم

العدد ٣ | السبت ٣٠ ربيع الثاني ١٣٧٤ ـ ٢٥ ديسمبر ١٩٥٤ | السنة الاولى



العدد ـ ٣

السنة الاولى



جريدة رسمية اسبوعية

السبت ٣٠ ربيع الثاني ١٣٧٤

٢٥ ديسمبر ١٩٥٤

نظام الموظفين والتقاعد

الباب الاول

أنظمة الاستخدام

شروط التعيين بالوظائف

المادة الأولى : ـ

الأولوية فى التوظيف للكويتي اذا كان صالحا للنهوض باعباء الوظيفة فاذا لم يوجد فالافضلية لابناء البلاد العربية الأخرى .

المادة الثانية : ـ

ان يكون حسن السيرة .

المادة الثالثة : ـ

ان لا يكون قد سبق الحكم عليه فى جناية أو جريمة مخلة بالشرف .

المادة الرابعة : ـ

ان لا يكون قد صدر ضده قرار نهائي بالعزل من مجلس التأديب ولم يمض على صدور هذا القرار ستة أعوام على الاقل .

المادة الخامسة : ـ

ان لا تقل سنه (أو سنها) عن ثماني عشرة سنة ميلادية سواء أكان من الموظفين المصنفين أم غير المصنفين بموجب شهادة رسمية تعترف بها دائرة الصحة .

المادة السادسة : ـ

أن يكون حائزا على الشهادات العلمية المناسبة أو يكون كفؤا لوظيفته بعد اختباره .

المادة السابعة : ـ

ان تثبت لياقته الصحية بموجب شهادة طبية رسمية من دائرة الصحة .

المادة الثامنة : ـ

على دائرة شؤون الموظفين ان تضع الشروط الأخرى حسب ما تراه مناسبا وعليها أيضا الاعلان عن الوظائف المطلوبة للدائرة حسب ما تراه .

المادة التاسعة : ـ

يوضع طالب الوظيفة تحت التجربة لمدة ستة شهور وتطبق هذه المادة على الموظفين الكويتيين وغيرهم ممن سيجري التعاقد معهم محليا بعد تطبيق احكام نظام الموظفين .

المادة العاشرة : ـ

اذا وجد المسؤول الأول فى الدائرة ان الموظف غير كفؤ خلال هذه الفترة التجريبية امكنه الاستغناء عن خدماته ، وعلى الدائرة أن تبلغه انهاء عمله قبل الفترة بخمسة عشر يوما على الاقل ، فاذا ثبتت كفايته أو لم يبلغ بانهاء عمله بكتاب رسمي اعتبر مثبتا فى وظيفته آليا وتحسب مدة التجربة من مدة خدمته .

تصنيف العقود

المادة الحادية عشرة : ـ

العقود نوعان ـ عادية وخاصة .

١ ـ العادية

المادة الثانية عشرة : ـ

وهي تشمل الوظائف المنصوص عليها فى نظام الموظفين .

٢ ـ الخاصة

المادة الثالثة عشرة : ـ

قد تدعو الحاجة الى استخدام خبير من الخبراء الممتازين أو عالم من العلماء المشهورين لبحث حالة من الحالات التي تتطلب الدراية الواسعة أو الاشراف على تنفيذ خطة حيوية تستفيد منها الامارة وأمثال هذين لا تتقيد الحكومة عند التعاقد معهم بنص من نصوص نظام الموظفين وانما تقدم لهم ما يستحقون من مرتبات وغيرها مستهدية بما تجنيه منهم من خبرة ويجب ان لا تكون وظائفهم منصوصا عليها فى نظام الموظفين ويتم التعاقد معهم عن طريق الدائرة المختصة بعد موافقة دائرة شؤون الموظفين .

ج ــ المنتدبون

المادة الرابعة عشرة : ــ

قد لا تنطبق على هؤلاء الموظفين احكام نظام الموظفين وفي هذه الحالة يسيرون وفق نظام خاص تتفق عليه الحكومة مع الحكومات التي انتدبوا منها .

الباب الثاني

واجبات الموظفين

المادة الأولى : ــ

على الموظف ان يقوم بالعمل المنوط به وان يؤديه بدقة وامانة وعليه أن يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته .

المادة الثانية : ــ

لا يجوز للموظف المصنف ان يزاول عملا غير عمله الرسمي بمرتب أو مكافأة الا في الحالات الدراسية بعد الحصول على تصريح من دائرة المعارف والدائرة التي يتبعها الموظف .

المادة الثالثة : ــ

لا يحق للموظف ان يفشي معلومات عن القضايا التي ينبغي ان تظل سرية بطبيعتها أو وفقا لتعليمات خاصة ويظل التزام الموظف بكتمانها قائما حتى بعد انفصاله .

المادة الرابعة : ــ

لا يجوز للموظف ان يحتفظ لديه بأصل أي ورقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

المادة الخامسة : ــ

يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة : ــ

أ ــ ان يشتري عقارات أو منقولات مما تطرحه الحكومة للبيع في الدائرة التي يؤدي فيها اعمال وظيفته .

ب ــ ان يزاول أعمالا تجارية أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته .

ج ــ ان يستأجر اراضي او عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته اذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله .

د ــ لا يجوز للموظف ان يوسط احدا في أي شأن خاص بوظيفته ولا يجوز ان يتوسط لموظف آخر في أي شأن من ذلك .

الباب الثالث

أ ــ قانون العقوبات

اذا أخل الموظف باداء واجباته الرسمية يعامل بمقتضى احدى المواد التالية : ــ

المادة الأولى : ــ

لفت النظر

المادة الثانية : ــ

الانذار

المادة الثالثة : ــ

الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز عشرة أيام .

المادة الرابعة : ــ

الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز شهرا .

المادة الخامسة : ــ

تأجيل ميعاد استحقاق العلاوة السنوية لمدة لا تزيد عن ستة شهور .

المادة السادسة : ــ

الحرمان من العلاوة .

المادة السابعة : ــ

الوقف عن العمل بدون مرتب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

المادة الثامنة : ــ

خفض المرتب

المادة التاسعة : ــ

خفض الدرجة

المادة العاشرة : ــ

خفض المرتب والدرجة

المادة الحادية عشرة : ــ

فسخ العقد مع حفظ الحق في المكافأة أو حرمانه منها .

المادة الثانية عشرة : ــ

العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في التقاعد او المكافأة .

المادة الثالثة عشرة : ــ

العزل من الوظيفة والحرمان من بعض التقاعد او بعض المكافأة

المادة الرابعة عشرة : ــ

العزل من الوظيفة مع الحرمان من كل التقاعد او المكافأة .

المادة الخامسة عشرة : ــ

يجوز لمدير الدائرة توقيع عقوبات لفت النظر أو الانذار أو الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز عشرة أيام في السنة الواحدة وذلك بعد استجواب الموظف كتابيا ويكون قرار المدير مسببا ونهائيا .

المادة السادسة عشرة : ــ

لا يجوز تنفيذ العقوبات الأخرى وهي التي تنص عليها المواد ابتداء من المادة الرابعة الى الرابعة عشرة الا بقرار من مجلس التأديب

المادة السابعة عشرة : ـ

لا يجوز الحجز على مرتب الموظف الا فى الحالتين التاليتين : ـ

أ ـ اذا كان الدين لخزينة الحكومة وفى هذه الحالة لا تحتاج الدائرة المختصة للرجوع الى القضاء فى استيفاء الدين .

ب ـ اذا كان الدين للنفقة الشرعية المطلوبة من الموظف بموجب حكم صادر من المحكمة الشرعية .

ج ـ لا يجوز فى الحالين المتقدمين فى (أ) و (ب) حجز أكثر من ربع راتب الموظف .

ب ـ المجلس التأديبي

المادة الأولى : ـ

يتألف المجلس التأديبي من مدير الدائرة التي يتبعها الموظف ومدير دائرة شؤون الموظفين أو من ينوب عنه ومن مدير دائرة أخرى ترشحه دائرة شؤون الموظفين ويسند الى هذا المدير المرشح رياسة المجلس .

المادة الثانية : ـ

لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحا الا اذا حضره جميع الأعضاء وتصير قراراته نافذة بأغلبية الآراء (لكل من هؤلاء الثلاثة صوت واحد فقط) .

المادة الثالثة : ـ

على مدير الدائرة التي يتبعها الموظف أن يقدم الى المجلس بيانا مفصلا بالمخالفات التي وقع فيها وان يبلغ الموظف بهذه المخالفات محددا له تاريخ الجلسة المعينة لمحاكمته قبل انعقادها بثلاثة ايام على الأقل .

المادة الرابعة : ـ

على مجلس التأديب أن يستوفي التحقيق ، وللموظف فى جميع الاحوال ان يطلع على التحقيقات الجارية وعلى كل الاوراق المتعلقة بقضيته وله ان يحصل على صورة منها اذا طلب ذلك، كما ان له الحق فى حضور جلسات المحاكمة التأديبية بنفسه أو ينيب عنه من يشاء وله أيضا ان يطلب ضم التقارير السنوية عن كفايته الى ملف الدعوى التأديبية .

المادة الخامسة : ـ

يصدر قرار المجلس مشتملا على الأسباب التي بنى عليها ويبلغ الموظف بهذا القرار بكتاب رسمي خلال اسبوع من تاريخ الصدور .

البقية على ص ٥

مجلس الانشاء

العمال الكويتيون

قرر المجلس فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٣١/١٢/٥٤ تنفيذ توصيات اللجنة المكلفة ببحث موضوع العمال الذين يتقاضون راتبا بدون عمل اعتبارا من ١/١/١٩٥٥ وهذه التوصيات هي : ـ

١ ـ تصرف اجور العمال العاطلين الموقوفة حاليا على ان يمنع تكرار مثل هذا العمل فى المستقبل .

٢ ـ يستبدل بالعمال الغير كويتيين عمال كويتيون .

٣ ـ يوضع عدد معين من العمال تحت التدريب فى سائر الورشات .

٤ ـ يطلب الى دائرة الكهرباء العامة تدريب عدد معين من العمال شبه الفنيين على أعمال الكهرباء للاستفادة منهم فى المستقبل .

٥ ـ تشكل لجنة فنيـة لفحص العمال وتحديد اجورهم ورواتبهم بحسب كفاءتهم ومقدرتهم .

٦ ـ يجري اختيار عدد معين من العمال لمواصلة دراستهم الفنية فى مدرسة شركة نفط الكويت لا سيما وقد أبدى المسؤولون فى شركة النفط استعدادهم لتقديم هذه التسهيلات .

٧ ـ يوقف الاستخدام فى جميع الدوائر الحكومية ذات العلاقة بالعمال الفنيين على أساس شهري أو يومي ما لم يكن العامل حاصلا على موافقة مصلحة العمل بدائرة الشؤون الاجتماعية .

نادي الهنود

أكد مجلس الانشاء قراره السابق القاضي باغلاق نادي الهنود فى منطقة « ب » لأن هذه المنطقة مخصصة للسكن فقط .

اخبار متفرقة

توزيع الشهادات

على خريجي مدرسة الطيران

أقيم عصر يوم الاثنين الموافق ٢٠ الجاري احتفال كبير برعاية حضرة صاحب السعادة الشيخ عبد الله المبارك الصباح بصفته رئيسا للطيران • وقد وزع سعادته الشهادات الكويتية والبريطانية على الطيارين الكويتيين المدرجة أسماؤهم ادناه •

١ — مرزوق العجيل
٢ — داوود مرزوق بدر
٣ — فهد العتيقي
٤ — غازي جميل قدومي
٥ — عبد الله السمحان
٦ — بدر حسين الصايغ
٧ — عبد الله الصالح العلي
٨ — حنا جبره شحيبر

وسيقضي الطيارون فترة أخرى فى الكويت لمواصلة التمرين ولتلقي الدروس النظرية والعملية ثم يسافرون الى انكلترا فى بداية مارس سنة ١٩٥٥ م للالتحاق بمعهد الطيران بمدينة ساوثمبتن AIR SERVICE TRAINING الذي هو من اكبر معاهد التدريب الجوي فى انجلترا ، وسيتلقون فيه دراسات يحصلون بعدها على شهادة تؤهلهم لقيادة الطائرات التجارية •

وينتمي الى مدرسة الطيران الآن حوالى مائة وعشرين عضوا ينتظرون دورهم للتدريب ، منهم تسعون عضوا كويتيا ، والباقون أجانب من مختلف الجنسيات •

وللمدرسة مدير هو الاستاذ مصطفى صادق الذي يقوم بدور مدرب أيضا ، ومعه ثلاثة مدربين : الأول بريطاني يشغل وظيفة كبير المدربين والآخران مصريان •

ونحن نهنىء نسور الكويت بنجاحهم متمنين لهم التوفيق لما فيه خير بلادهم •

ملابس تلاميذ المعارف

بادرت ادارة المعارف منذ يوم ٢٣ الجاري بالتعاقد مع عدد كبير من الخياطين لتفصيل وخياطة بدل التلاميذ التي تتألف من سترة واحدة ، وبنطلونين وقميص واحد •

وقد وزعت الأقمشة على التلميذات كما انها ستبدأ بتوزيع الأحذية على جميع التلاميذ والتلميذات قريبا •

* عهد الى السيد سليم طنب رئيس دائرة الهندسة بالوكالة بالقيام باعمال المفتش العام بالوكالة أثناء اجازة المفتش العام الطارئة وكلف السيد عبد العزيز البحر رئيس المستودعات والتوزيع لمساعدة المفتش العام بالوكالة من الوجهة الادارية •

* رفع سكرتير عام الأشغال العامة تقريرا الى مجلس الانشاء اوضح فيه وضعية منجرة الاشغال واوصى بضمها الى مصنع النجارة بالشويخ الذي يحتوي على احدث مكائن ومعدات وادوات النجارة وذلك اقتصادا بالنفقات وتوفيرا بالوقت اللازم لانجاز الأعمال •

* قرر مجلس الانشاء الغاء جميع التوزيعات التي تمت فى القطعة (١) من المنطقة (ح) حيث توزع على ضوء قرار المجلس الذي سيتخذ بهذا الخصوص •

اعلان

١ — يعلن الى جميع الذين فازوا فى القرعة التي أجريت فى بناية مجلس الشورى بتاريخ ١٥/ ١٢/ ١٩٥٤ بخصوص توزيع القسائم المتبقية فى منطقة (ب) ان عليهم الحضور الى مكتب امانة سر مجلس الانشاء فى دائرة الأشغال العامة فى الساعة الثامنة والنصف صباحا فى الايام المخصصة والمبينة بالجدول المذكور ادناه وذلك لاختيار القسائم •

اليوم	التاريخ	الأرقام الفائزة فى القرعة
الثلاثاء	١٩٥٤/١٢/٢٨	من رقم ١ الى رقم ١٠
الأربعاء	١٩٥٤/١٢/٢٩	١١ — ٢٠
السبت	١٩٥٥/١/١	٢١ — ٣٠
الأحد	١٩٥٥/١/٢	٣١ — ٤٠
الاثنين	١٩٥٥/١/٣	٤١ — ٥٠
الثلاثاء	١٩٥٥/١/٤	٥١ — ٦٠
الأربعاء	١٩٥٥/١/٥	٦١ — ٧٠
السبت	١٩٥٥/١/٨	٧١ — ٨٠
الأحد	١٩٥٥/١/٩	٨١ — ٩٠
الاثنين	١٩٥٥/١/١٠	٩١ — ١٠٠
الثلاثاء	١٩٥٥/١/١١	١٠١ — ١١٠
الأربعاء	١٩٥٥/١/١٢	١١١ — ١٢١

٢ — الذي يتغيب عن الحضور فى المواعيد المبينة اعلاه يبقي له حق الاختيار بعد ١٢ — ١ — ١٩٥٥ واذا لم يحضر للاختيار خلال (٤٥) يوما من تاريخ هذا الاعلان يفقد حقه فى الاختيار نهائيا •

٣ — يحق لمن فاز بأكثر من رقم واحد اختيار قسائم بعدد أرقامه كل على حدة أو ان يختار قسائم بعدد أرقامه دفعة واحدة حسب تسلسل آخر رقم من أرقامه الفائزة •

٤ — على كل من يختار فى منطقة (ب) من الذين شملتهم القرعة أن يتعهد خطيا بأن البناء سيكون لسكنه الخاص وان يقوم بالبناء خلال تسعة أشهر من تاريخ الاختيار •

رئيس مجلس الانشاء

بقية نظام الموظفين والتقاعد

المادة السادسة : ــ

لا يجوز الطعن فى القرار الصادر من مجلس التأديب اذا كانت العقوبة باحدى المواد المبينة بقانون العقوبات ابتداء من المادة الأولى الى العاشرة ويجوز استئناف النظر فى العقوبات التي يحكم بها المجلس اذا كان حكمه بمقتضى المواد التي تبدأ من الحادية عشرة حتى الرابعة عشرة ويكون الاستئناف أمام احدى المحاكم المختصة فى امارة الكويت .

ج ــ أنظمة عامة ملحقة بالعقوبات

المادة الأولى : ــ

الموظف الذي يحبس حبسا احتياطيا أو يوقف عن عمله بمقتضى القوانين الشرعية أو المدنية يصرف نصف راتبه الشهري اذا زادت مدة الايقاف عن شهر واحد وتصرف له بقية الرواتب عند صدور الحكم ببراءته اما اذا حكم عليه بالعزل من الوظيفة بموجب المواد الثانية عشرة والثالثة عشرة والرابعة عشرة ، فيعتبر ما أخذه فى مدة الايقاف دينا عليه واجب السداد .

المادة الثانية : ــ

يختص مجلس التأديب بالنظر فى القضايا المتعلقة بالموظفين المصنفين وغير المصنفين فيما عدا مديرى الدوائر فيترك امرهم لمجلس تأديبي اعلى يتألف من رئيس الدائرة المختص ورئيسين آخرين ويكون قرار هذا المجلس نافذا بعد الحصول على موافقة حضرة صاحب السمو .

الكويت اليوم

جريدة رسمية اسبوعية

تصدر صباح كل يوم سبت

ثمن النسخة الواحدة ٤ آنات

الاشتراك السنوى

فى الداخل عشر روبيات

فى الخارج جنيه استرلينى او مايعادله .

التلفون ٤٦٣ / ٥٧٤

العنوان البرقى : « اليوم »

جميع المراسلات تعنون الى

ادارة الجريدة فى بناية الشايع

قرب البنك الوطنى الشارع الجديد

الكويت ــ بلاد العرب

مديرية الشرطة العامة

اعلان رسمي

نعلن بهذا الى كافة حاملي اجازات سوق السيارات بأن مدة العمل بهذه الاجازات ستنتهي فى نهاية ٣١ ــ ١٢ ــ ٥٤ ولذا فعليهم مراجعة الشرطة العامة قسم المرور لتجديد اجازاتهم اعتبارا من نهاية ١/١/١٩٥٥ ــ لغاية ٢٨/٢/١٩٥٥ ومن لم يجدد اجازته قبل نهاية المدة المقررة يعتبر مخالفا لأنظمة المرور ويعاقب بموجب المادة الأولى من قانون مخالفات المرور .

رئيس الشرطة العام

صباح السالم الصباح

المادة الثالثة : ــ

لا يجوز ترقية موظف وقعت عليه عقوبة تأديبية الا بعد انقضاء الفترات الآتية :

أ ــ شهرين فى حالة الخصم من المرتب الشهري لمدة لا تتجاوز سبعة أيام .

ب ــ ثلاثة أشهر فى حالة الخصم من المرتب الشهري لمدة تتراوح بين ثمانية أيام وخمسة عشر يوما .

ج ــ ستة أشهر فى حالة الخصم من المرتب الشهري عن مدة تزيد على خمسة عشر يوما .

د ــ سنة واحدة فى حالة خصم المرتب عن شهر كامل .

هـ ــ لا يجوز ترقية الموظف فى حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها طوال مدة التأجيل أو الحرمان .

و ــ فى حالة خفض درجة الموظف لا يرقى الى الدرجة التى كان يشغلها قبل توقيع العقوبة الا بعد انقضاء عامين .

ز ــ تتوقف ترقية الموظف خلال فترة المحاكمة التأديبية فاذا لم تثبت اداته بعد المحاكمة احتسبت له الترقية من تاريخ استحقاقه لهـا .

البقية فى العدد القادم

ادارة المالية

ديوان المحاسبة ودوره فى الرقابة

والاصلاح المالي

كنا قد نشرنا فى العدد الماضي مقدمة عن هذا الموضوع تضمنت اختصاصات ديوان المحاسبة واستقلاله وننشر فيما يلي تتمة الموضوع

— ٢ —

٦ — نظام المراقبة فى انجلترا

أخذت المراقبة فى انجلترا أهمية كبرى منذ زمن بعيد ، وتتناول الرقابة على المصروفات والايرادات حتى بدأت تستقر تقاليدها ونظمها بعد ان أخذت لجنة مجلس العموم باقتراح سير فرانسيس بارنج Sir Francis Baring فى سنة ١٨٥٦ الذي جاء فيه To inquire into the receipt issue and audit of public monies

وهو الاقتراح الذي أوصى بصدور قانون المراقبة والمراجعة الأساسي فى انجلترا سنة ١٨٦٦ Exchegrer and Audit act 1866 الذي أدخلت عليه تعديلات بعد ذلك فى سنة ١٩٢٨ .

على ان المراجعة بعد الصرف قد عهد بها فى بريطانيا الى مصلحة المراجعة ويرأسها المراقب العام الذي هو فى الوقت نفسه المراجع العام Controller and auditor Gerneral ويعاون المراقب العام فى مهمته لجنة برلمانية تسمى لجنة « الحسابات العامة » وله سلطة واسعة حيث يعين بمرسوم وغير قابل للعزل الا بناء على اقتراح من مجلس البرلمان ويزيد عدد العاملين تحت اشرافه على ٣٠٠ موظف من مديرين ورؤساء مراقبة ومراقبين ومراجعين مكلفين بمراجعة عمليات القيد فى الدفاتر وهو بوصفه مراقبا عاما مسؤول عن الخزانة العامة واليه يرجع وزير المالية كلما احتاج الى المال .

غير ان عمله كمراجع عام يتناول النواحي الآتية

أولا — يتولى مراجعة الارقام واهتمامه من هذه الناحية انما ينصب على النظم المحلية للمراجعة قبل الصرف فيطلب تعديلها اذا ما رأى فيها شيئا من النقص .

ثانيا — يقوم بالمراقبة على الميزانية فيتحقق من قانونية تحصيل الايرادات وان المصروفات التي وردت فى كشوف الحسابات لا تتجاوز حدود الاعتمادات وان القوانين واللوائح قد روعيت .

ثالثا — انه يتولى الرقابة على المصروفات من حيث ضرورتها وأهميتها .

والمراقب العام له الحق فى الاطلاع على جميع السجلات والمستندات سواء بايفاد مندوب الى حيث تكون السجلات والأوراق وهو ما يحدث دائما او ترسل اليه هذه الوثائق لمراجعتها فى مركز المراقبة . ويتولى المراقب العام وضع تقرير سنوي يوضح فيه ملاحظاته وتعليقاته وتوجيهاته ويقدمه الى وزارة المالية . ثم تقوم بدورها بتقديمه للبرلمان .

على ان لجنة الحسابات العامة فى البرلمان هي التي تقوم ببحث هذا التقرير ولها ان تدعو الموظفين المسؤولين للادلاء بما لديهم من آراء ومبررات . ولذلك يلاحظ ان الطريقة الانجليزية تبدو أسرع وأنجز نظرا للسلطة التي لديها من حيث دعوة الموظفين من جميع الدرجات سواء كانوا وزراء أو رؤساء مصالح ومناقشتهم واستجوابهم وقد بلغت الأسئلة التي وجهت فى سنة ١٩٣٦ الى الموظفين سبعة آلاف سؤال انتهت بالحلول الملائمة .

والحسابات الشهرية التي تضعها الادارات المختلفة عدا المجالس البلدية تراجع شهريا ومعها المستندات كلها وبهذه الطريقة تتم المراجعة للمستندات كلها فى وقت تسوية الحسابات فى آخر السنة .

وتتمتع المراقبة فى انجلترا باستقلال فى عملها . وان كانت ليست لها سلطة قضائية ذلك لانها تتمتع بمراجعة قبل الصرف — وبعد الصرف الأولى مالية — والثانية مالية وحسابية .

٧ — ديوان المحاسبة فى بلجيكا

نشأ ديوان المحاسبة أو محكمة الحسابات (Cour Des Comptes) فى بلجيكا بمقتضى القانون الصادر فى ٢٩ اكتوبر سنة ١٨٤٦ .

ونظرا لأهمية ديوان المحاسبة فى بلجيكا فقد نص فى المادة ١١٦ من الدستور البلجيكي علـى طريقة تعيين اعضـاء ديوان المحاسبة واختصاصاتهم .

ورغبـة فى استقلال الديوان قـرر أن يتولى تعيينهم مجلس النواب .

وهو يتكون من دوائر لكل منها رئيسها ومستشارها وموظفوها مما يجعلها تأخذ شكل المحاكم العادية .

وله سلطة قضائية حيث يوقع العقوبات وقراراته واجبة التنفيذ .

وتسير المحاسبة فيه على شكل واسع النطاق قبل الصرف بحيث لا يصرف أي اذن من الخزينة مالم يؤشر عليه ديوان المحاسبة على انه اذا امتنع فانه يجب ان يوضح أسباب الامتناع . ثم يعرض الأمر على مجلس الوزراء . فاذا وافق مجلس الوزراء على الصرف على مسؤوليته فان الديوان يوضح الامر لمجلس النواب .

وفى سنة ١٩٢١ صدر قانون نظم الرقابة عـلى الارتباطات بالمصروفات وذلك لتقرير الرقابة التي يباشرها ديوان المحاسبة قبل الصرف وقد عدل هذا القانون فى ١٠ يونيو سنة ١٩٢٢ ثم فى ١٣ يونيو سنة ١٩٣٠ .

وتشمل سلطة ديوان المحاسبة فى بلجيكا جميع الحسابات وهو يجمع فى نظامه بين سلطة قضائية بارزة ورقابة شديدة قبل الصرف .

٨ ــ ديوان المحاسبة فى المانيا

يرجع تاريخ انشاء ديوان المحاسبة الذى أسس فى بروسيا الى سنة ١٨٥٠ ثم أسس بعد ذلك فى بوتسدام ديوان للمحاسبة يباشر الرقابة فى المانيا وهو الذي صدر بتنظيمه وتحديد اختصاصاته القانون الصادر فى ٣١ ديسمبر ١٩٢٢ والمعدل بقانون ١٣ ديسمبر ١٩٣٣ .

وديوان المحاسبة فى المانيا مستقل ويشكل من رئيس ومن عدد من الموظفين والمديرين والمستشارين .

ولديوان المحاسبة اختصاصان

الأول ــ مراقبة الحسابات

الثاني ــ ابداء الرأي فى اللوائح والتعليمات المالية قبل اصدارها .

ويكاد هذا الاختصاص ينفرد به الديوان الألماني وتشمل رقابة هذا الديوان جميع الاعمال المالية للدولة سـواء أكانت أعمال الحكومة نفسها ام اعمال الهيئات الخاصة التي يكون للحكومة بها مصالح اقتصادية أو اجتماعية ويؤدى الديوان أعمال الرقابة بمراجعة الأوراق والمستندات وله ان يرسل من قبله مندوبين للمراجعة .

وللديوان أن يبدي رأيه ليس فقط فى صحة عمليات التحصيل او الصرف بل كذلك فى النتيجة او الفائدة الاقتصادية من الصرف .

والتقرير السنوي الـذي يضعه الديوان يجـب أن يتضمن قسمين : ــ

الأول ــ المسائل المالية من حيث المبادىء والنظم ورأيه فيها .

الثاني ــ نتيجة المراجعة وملاحظاته .

ويرفع هذا التقرير الى وزارة المالية .

وتقوم بجانب ديوان المحاسبة الرئيسي هيئات أخرى اقليمية .

٩ ــ ديوان المحاسبة فى ايطاليا

أخذ ديوان المحاسبة فى ايطاليا الذي نشأ بمقتضى القانون الصادر بتشكيله فى ١٤ اغسطس سـنة ١٨٦٢ ، اطوارا مختلفة ، فقد أدخلت عليه عدة تعديلات حتى جاء المرسوم بالقانون الصادر فى ١٢ يوليو سنة ١٩٣٤ فنظم محكمة الحسابات .

وتنقسم محكمة الحسابات الى ثلاثة أقسام الاول الرقابة : ويقوم بالرقابة الوقائية قبل الصرف والقسمان الآخران قضائيان للرقابة بعد الصرف .

واصـدرت الحكـومـة الايطـالية قـانون ٢٤ يونيـو سنة ١٩٣٧ بانشاء قسمين قضائيين لمحكمة الحسابات فى كـل مـن اديس ابابا (الحبشة) وطرابلس (ليبيا) قبل الحرب الكبرى الثانية وأهم ما يتجه اليه النظام الايطالي هو اجراء مراجعة قبل الصرف .

والديوان فى ايطاليا مشكل من رئيس ورؤساء ومستشارين وهم غير قابلين للعزل • وعلى هذا يكون الديوان متمتعا باستقلال تام •

وقد كان حتى قبل سنة ١٩٣٣ تابعا لوزارة المالية غير انه اصبح بعد ذلك تابعا لرئيس الحكومة وتتم الرقابة قبل الصرف بواسطة عمليات القيد والتأشير فتحول اليه جميع مستندات الصرف لقيدها فى دفاتره ولكى يؤشر عليها • ولا يعتبر أى ارتباط بالصرف صحيحا ولا يصبح اي امر بالصرف حائزا لقوة الاذن على الخزينة مالم يحصل تاشير ديوان المحاسبة •

ولا يضع الديوان تأشيرته مالم يتثبت من صحة الاستحقاق وانه مطابق للقانون كما يتحقق من صحة العملية الحسابية ، ومما اذا كان المصروف من حيث هو فى محله ام لا • وله ان يمتنع عن التأشير أو بمنحه مع ابداء تحفظاته وفى الحالة الأخيرة لا بد له أن يتصل بالبرلمان لمناقشته •

أما رقابة الديوان بعد الصرف فتتم مستندة الى الاجراءات السابقة التي جرى عليها الديوان فى الرقابة قبل الصرف من حيث ان الديوان يقيد فى دفاتره جميع مستندات الصرف اولا باول وبهذه الطريقة تتوافر لديه جميع عناصر حسابات الدولة من حيث المصروفات ويكفيه لسرعة التحقق من صحة الحسابات ان يقابل بين دفاتر الحسابات الموجودة لديه وبين المستندات التي تقدم له من الخزينة العمومية • وذلك بعد فرزها وتبويبها حسب ابواب الميزانية • وفى اكثر الاحيان يكتفي بالرقابة السابقة التي تمت قبل الصرف الأمر الذي يخفف من اعباء هذه العملية الأخيرة •

وقد عيب على النظام الايطالي انه كان فى الماضي لا يعني بالرقابة على الايرادات •

ويضع الديوان تقريرا سنويا استعراضيا للحالة •

١٠ ـ ديوان المحاسبة فى مصر

سارت مصر فى قافلة الدول المتقدمة فى شؤونها المالية والاقتصادية ولكنها تعرضت فى نظام الرقابة القائم فيها الآن لتجارب مختلفة ، على النحو الذي سنلخصه فيما بعد •

نص القانون المالي المصري ، فى المادة ١٦٧ على ما يلي : ـ

رؤساء المصالح الذين يرتبطون بمصروفات أو يصرفون مبالغ لم يقدر لها شيء فى الميزانية أو تجاوزت الاعتمادات المفتوحة يكونون مسؤولين عنها •

الا ان القانون لم يبين ماهية المسؤولية وهل هي جنائية أو مدنية كما لم يوضح لنا مدى هذه المسؤولية ومن الذي يحدد هذه المسؤولية •

ومن هنا نجد ان هذا النص كان يحتاج دائما الى تفسيرات ـ قضى عليها بانشاء ديوان المحاسبة •

ووضعت تعليمات جديدة للمراقبةغير ان ذلك لا يعني انه لم تكن هناك رقابة •

وتتلخص الرقابة السابقة لديوان المحاسبة أي قبل انشاء ديوان المحاسبة فى الاعتماد على الهيئات الآتية بوزارة المالية :

١ ـ رؤساء ووكلاء الحسابات تعينهم وزارة المالية فى المصالح والوزارات والادارات وبواسطتهم تمرن على الصرف • ومن التعليمات الصادرة اليهم انه لا يجوز لهم التوقيع على اذن بالصرف اذا كان فى ذلك مخالفة للقوانين واللوائح • وانهم مسؤولون شخصيا عن ذلك ، وانه اذا حتم الوزير الاذن بالصرف فعلى رئيس الحسابات ان يحصل على أمر كتابي بذلك يبعث به الى وزير المالية فى الحال •

٢ ـ التفتيش الحسابي

لوزارة المالية مفتشون حسابيون ـ يقومون بالتفتيش على اعمال الحسابات والمخازن فى جميع المصالح ينتقلون اليها للاطلاع على الدفاتر والمستندات وللتثبت من ان الصرف كان سائرا طبقا للقوانين واللوائح الموضوعة • ويضعون تقارير بملاحظاتهم •

٣ ـ السكرتيرون الماليون

يقيم فى كل وزارة سكرتير مالي منتدب من وزارة المالية لكي يمثل وزير المالية فيها •

٤ ـ مراقبة ايرادات ومصروفات الحكومة

كان يناط بهذا القسم من أقسام وزارة المالية مراجعة المستندات الخاصة بجباية وانفاق الاموال العامة للتحقق من ان الكشوف صحيحة من الوجهة الحسابية وان المستندات وافية •

تلك هي الهيئات التي كانت تعتمد عليها وزارة المالية فى الرقابة على تنفيذ الميزانية ، وقد لوحظ عليها انها غير كافية كما انها لا تتمتع باستقلال الامر الذي جعل الرقابة غير مجدية ، فاتجه التفكير نحو انشاء ديوان المحاسبة •

وقد جاء انشاء الديوان نتيجة لظروف كثيرة وتطورات مختلفة رغبة فى ضمان صحة الحساب الختامي للدولة • وقد عبر البرلمان عن هذه الرغبة فى مناسبات مختلفة فى جلسة ٢٤ يونيو ١٩٢٦ م ثم فى تقرير اللجنة المالية لمجلس الشيوخ الذي نظر فى جلسة ٩ أغسطس ١٩٢٦ حيث جاء فيه ما يأتي : ـ

ان البرلمان قرر حين النظر فى ميزانية ١٩٢٤ ـ ١٩٢٥ انشاء مراقبة مستقلة مسؤولة أمام البرلمان تقوم بمراجعة الأوراق والمستندات التى تقدمها المصالح المختلفة تأييدا للاعتمادات التي تطلبها أو اثباتا للوجوه التي صرفت فيها هذه الاعتمادات •

وبناء على ذلك عام ١٩٢٧ تقدمت الحكومة بمشروع تنظيم مراقبة حسابات الدولة وظل يبحث المشروع حتى سنة ١٩٣٠ وبقي يتنقل من مجلس الى لجنة لادخال التعديلات •

وفى سنة ١٩٤٢ صدر القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٤٢ بانشاء ديوان المحاسبة •

ولضمان استقلال الديوان ولكي تتحقق رقابته تقرر ان يعين لرئاسته موظف كبير يعين بمرسوم لمدة خمس سنوات • وليس لمجلس الوزراء عزله ولا احالته على المعاش الا بناء على طلب مجلس النواب ويجوز ان يجدد تعيينه لمدة اخرى مماثلة : ولا يحاكم الا

البقية على ص ١٣

ادارة البلدية

التعليمات والقواعد المتعلقة بحق ممارسة العمل فى الكويت

ننشر فيما يلي التعليمات والقواعد المتعلقة بحق ممارسة العمل فى الكويت وهو النظام الذى وضع موضع التنفيذ بقرار اللجنة التنفيذية العليا المؤرخ ٢٣/١١/١٩٥٤ :ـ

يخضع الوافدون من البلاد الاخرى الراغبون فى العمل فى الكويت للحصول على رخصة خاصة تدعى رخصة حق ممارسة العمل •

٢ ـ تعطى رخصة حق ممارسة العمل من قبل البلديه بعد توفر الشرطين الآتيين :

١ ـ الحصول على تصريح من قبل دائرة الامن يشير الى ان طالب الرخصة دخل البلاد بصورة مشروعة وان ليس فى سجله ما يشين •

ب ـ الحصول على تصريح من قبل شريك او كفيل كويتي مذيل بشهادة لجنة خاصة تؤلف لهذا الغرض من عضوين تؤيد كفاءة الكفيل او الشريك المالية حسب نوع العمل المعتزم والمصرح عنه ويجوز عند الاقتضاء تقديم هذه الشهادة من قبل المحكمة الشرعية اذا كانت كفاءة الشريك او الكفيل عقارية او من مصرف له صلة مالية بهما ، وذلك بالاضافة الى الرخصة العامة التى قد تفرضها مقتضيات المهنة وفق انظمة البلدية الصحية او الفنية ، وهذه الرخصة يخضع لها جميع اصحاب المهن الكويتيين وغير الكويتيين •

٣ ـ تخضع هذه الرخص الى تأشيرة التجديد فى مطلع كل سنة فى الحقل الخاص منها ويستمر حكم الرخصة لمدة ثلاث سنوات فقط، ويقتضي بعدها الحصول على رخصة جديدة وفق الاحكام التى تكون نافذة فى ذلك الحين هذا اذا لم يحدث ما يوجب الغاءها قبل انقضاء اجلها بناء على تصرفات صاحبها المخلة •

٤ ـ للمغترب الوافد ان يعمل فى التجارة او الصناعة بانواعها وكذلك له ان يعمل فى المهن المختلفة كالافران والمطاعم والمقاهي والفنادق وما شابهها على ان يتفق مع شريك كويتي فيما يريدان •

الشريك الكويتي هو مسئول عنه فى جميع التبعات المالية التي قد يتعرض لها وللشريك هذا حق التحفظ فيما يتعاقد عليه ضمانا لحقوقه •

٥ ـ للمغترب الوافد ان يعمل فى احدى الحرف كالخياطة والحلاقة والحدادة والسكرة والتنجيد واعمال التصليح العادية وغيرها من الحرف المشابهة على ان يحصل على كفيل كويتى يضمنه فى جميع اعماله ويتحمل عنه المسؤوليات المالية التى قد يقع فيها •

٦ ـ لا يجوز لشريك او كفيل ان يتعاقد او ان يكفل اكثر من ثلاثة اشخاص على ان لا يتنافى ذلك مع امكانياته المالية وما يستطيع تحمله من مسؤوليات •

تلغى جميع الكفالات القديمة التي تزيد عن الحد المعين فى هذه المادة ويحمل اصحابها على تجديد رخصهم وفق الاسلوب المتبع سابقا •

٧ ـ كفالة تأشيرة الدخول لا تعني فى جميع الحالات الكفالة المالية وكل من يتعامل مع مغترب لايتصل بشريك او كفيل كويتى ليس له ان يرجع فيما يتعرض له الى احد وعليه ان يتحمل مسؤولية نفسه •

٨ ـ لاتسرى احكام هذه التعليمات على الذين يحملون رخصا مسبقة من البلدية على انه تسقط احكام هذه الرخص بعد مرور سنة واحدة عليها من تابع اول عام ١٩٥٥ وعند ذلك يتحتم على اصحاب هذه الرخص الحصول على رخص جديدة وفق احكام هذه التعليمات •

٩ ـ على البلدية ان تسجل اسماء اصحاب الرخص القديمة فى سجل خاص وتبوب مهنهم كما تسجل اسماء اصحاب الرخص الجديدة فى سجل خاص آخر وفق نموذج يوضع لهذا الغرض •

١٠ ـ يبقى مفعول هذه التعليمات ساريا ما بقيت الاسباب التى اوجبتها قائمة والى ان يتبين مدى انطلاق المواطنين فى ممارسة مختلف الاعمال •

١١ ـ تلغى الاجراءات المخالفة لاحكام هذه التعليمات •

١٢ ـ توضع هذه التعليمات موضع التنفيذ اعتبارا من تاريخ توقيعها •

الوقــائع

قانون البلدية

تتمة ٢

اختصاصات المجلس البلدي

مادة٢٣ ــ يتخذ المجلس البلدي قراراته فيجميع المسائل المتعلقة بالبلدية ضمن نطاق هذا القانون والانظمة النافذة ويبدي رغباته في شؤون البلدة وينظر في كل ماتطلب السلطة منه النظر فيه وهو يقرر ٠

١ ــ المصادقــة على حسابات الادارة التي يجب على مــدير البلدية ان يقدمها له في بدء كل سنة وهو يسمع اقوال رئيس المالية في حسابات الادارة وحسابات السنة المالية التي يقدمهاله مدير البلدية ٠

٢ ــ الموازنة المقبلة ٠

٣ ــ المشاريع العمرانية التي يجب ارفاقها في الموازنة ٠

٤ ــ وضع وتعديل تعرفة لرسوم البلدية ٠

٥ ــ تسمية الشوارع والساحات والمحلات وترقيم الدور ٠

٦ ــ شراء عقارات البلدية وبيع عقاراتها ٠

٧ ــ كيفية ادارة املاك البلدية

٨ ــ عقد القروض ٠

٩ ــ المصالحات ٠

١٠ ــ الأنظمة والتشريعات المقتضية التي يضعها الرئيس ٠

١١ ــ الاستملاكات التي تقتضيها المشاريع العمرانية ٠

١٢ ــ عمليــات التجميل التي ترى البلدية فرضها على بعض مناطق المدينة ٠

١٣ ــ اجراء عمليات التحديد والمسح وفق قواعد معينة وتمييزها بمخططات توضع لهذا الغرض ٠

١٤ ــ احداث الملاجىء ودور العجزة واعمال الخير والاسعاف

١٥ ــ الاحصاء العام وتسجيل وقوعات النفوس وفق قواعد توضع لهذا الغرض ٠

١٦ ــ تنظيم السير بما يتفق وقواعد التنظيم ٠

١٧ ــ تعين شروط ايجار عقارات البلدية ٠

١٨ ــ بيع فضلات الطرق ومجاري المياه الملغاة ٠

١٩ ــ تحديد تعريفات النقل العمومي ٠

٢٠ ــ اجراء المناقصات والمزايدات ٠

٢١ ــ المناقشة في القضايا المقامة من البلدية او عليها وتفويض رئيس البلدية او مديرها بما يجب بشأنها ٠

٢٢ ــ اقرار العقــود التي يجريها الرئيس بالتراضي او ابداء الملاحظات بشأنها ٠

٢٣ ــ اقرار تنفيذ وتعبيد الشوارع والساحات والغاؤهــا وتقويمها وتمديدها وتوسيعها وانشاء الحدائق والاسواق والمذابح والمدافن او الغاؤها وانشاء اماكن للرياضه والثقافة والملاجىء الخيرية والغاؤها ٠

٢٤ ــ فرض وجائب على الابنية والاراضي او الغاؤها

٢٥ ــ تحديد الغرامات النقدية وفرضها ٠

٢٦ ــ النظر في الاعتراضات المختلفة ٠

مادة ٢٤ ــ لايمكن للمجلس البلدي ان يمارس اختصاصاته الا بطريق المناقشة في جلسة قانونية يدعو اليها رئيس البلدية أو نائبه ويجب ان تتضمن قراراته الاسباب الموجبة ٠

مادة ٢٥ ــ ينفذ القرارات المعينة في المادة السابقة رئيس البلدية وتعتبر القرارات مقترنه بالموافقة اذا لم يوقع عليها خلال خمسة عشر يوما من وصولها اليه ٠

مادة ٢٦ ــ لايجوز نقض أو تعديل قرار صدق عليــه الا في حالات ثلاث ٠

١ ــ اذا وجد انه مخالف لاحكام القانون ٠

٢ ــ اذا وجد انه غير موافق للمصلحة العامة او ان في تطبيقه على الوجه المقرر صعوبة مادية او انفيه بعض الغموض وعدم الملاءمة لاوضاع سابقة كانت مغفلة ٠

٣ ــ اذا وقع عليهاعتراض من الجهة التي يعنيها وكان الاعتراض وجيها ٠ وفي كل حالة يجب ذكر الاسباب الموجبة للنقض او التعديل ٠

الفصل الثالث

السلطة التنفيذية

رئيس البلدية

مادة ٢٧ ـ يتولى رئيس البلدية بصفته رئيس السلطة التنفيذية فى البلدية الاختصاصات الآتية ٠

١ ـ يكون الآمر فى صرف الموازنه فيعقد النفقات ويشرف عليها ويعطي حوالات بصرفها ٠

٢ ـ يجرى عقود الايجار والبيع وقبول الهبات والاشياء الموصى بها والمصالحه عندما تكون هذه العقود قد رخص بها وفقا لحكم هذا القانون ٠

٣ ـ يجرى المشتريات والاتفاقات وعقود الشراء والبيع والالتزامات ويراقب الاعمال التي تنفذ لحساب البلدية ويستلمها وفق الانظمة المرعية الاجراء التى توضع لهذا الغرض ٠

٤ ـ يؤمن حاجات المدينة من المواد الغذائيه والضرورية والماء الصالح للشرب ٠

٥ ـ يعين انواع المواد الغذائية ويحدد تعرفة اسعار هذه المواد بمساعدة المجلس البلدي ٠

٦ ـ يتخذ التدابير اللازمة لتشجيع الثقافة والرياضة وقمع التسول والاستجداء والتشرد ومنع ضرر المجانين والذين هم فى حالة قد تمس بالآداب او بسلامة الاشخاص والاشياء ٠

٧ ـ يؤمن جمع وتوزيع المساعدات اللازمه لاعانة ضحايا الآفات والنكبات كالحريق وطغيان المياه والامراض الوبائية والسارية والزلازل وغيرها ٠

٨ ـ يشرف ويوجه اعمال البلدية المتعلقة فى جميع اختصاصاتها التنفيذية ٠

٩ ـ يرأس جلسات المجلس البلدي ويصدق أويرد القرارات الصادرة عن مدير البلدية ٠

١٠ ـ يضع جميع الانظمة والتشريعات المقتضية التي تستلزمها اختصاصات البلدية ٠

مادة ٢٨ ـ ان كافة القرارات الصادره عن المجلس البلدي ورئيس البلديه والمتعلقه بالموازنه خاضعهلتصديق الامير حاكم البلاد٠

مادة ٢٩ ـ لرئيس البلدية حق تعيين وصرف الموظفين فى جميع وظائف البلدية وفق نظامهم الخاص الذي يقرر من قبل المجلس البلدي٠ والعقوبات التي تفرض على الموظفين هي

أ ـ العقوبات الخفيفة ٠

١ ـ التوبيخ

٢ ـ قطع الراتب

٣ ـ ابطال التوقيع أو ايقافه

ب ـ العقوبات الشديدة

١ ـ التنزيل

٢ ـ العزل

٣ ـ الطرد

ان العقوبات الخفيفة يفرضها مدير البلدية بناء على اقتراح رؤساء دوائر البلدية المختصين واما العقوبات الشديدة فيفرضها الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس البلدي او بناء على قرار لجنة التأديب ٠

مادة ٣٠ ـ تكون للقرارات التى يتخذها الرئيس بالمسائل التابعة لاختصاصاته فى داخل البلدية صفه الالزام التي لشرائع الدولة وأنظمتها ٠

يجب اطلاع الاهلين على هذه القرارات بواسطة رئيس البلدية او مديرها بطريقة النشر اذا كان لها صفه تنظيمية أو بطريقة ابلاغها الى الافراد اذا كان لها صفة خاصة ٠

يمسك سجل خاص لتدوين جميع هذه القرارات ويذكر فى السجل كيفيه نشر القرار وتبليغه ٠

مادة ٣١ ـ يمكن لرئيس البلديه ان يفوض مدير البلديه بالتوقيع عنه عند غيابه وبوسعه ان يعهد اليه بقسم من وظائفه اذا وجد لذلك ضرورة بقرار يصدر عنه وتبقى هذه الوكالة مالم تسترد بقرار جديد

مدير البلديه

مادة ٣٢ ـ يدير دوائر البلدية ويشرف عليها وهو مسؤول عن حسن سيرها ويقوم بالاختصاصات الآتية :

١ ـ برئاسة دائرة الشؤون الادارية ٠

٢ ـ بدراسة المسائل المعروضة على المجلس البلدي ووضع خلاصة عنها وبواسطة دائرته تحول كافة الاوراق والاضبارات الى الرئيس والمجلس البلدى ٠

٣ – بتقديم اقتراحات لتنفيذ الاحكام القانونية والنظامية .

٤ – بتنفيذجميع الاوامر والمقررات ومختلف الاعمال الصادرة عن رئيس البلدية او عن مجلس البلدية وهو يعمل تحت اشراف الرئيس وتوجيهه .

٥ – بحفظ الاوراق وتنظيمها .

٦ – بادارة واردات البلدية واموالها وعقاراتها وبمراقبة حساباتها ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لصيانة حقوقها وهو يسجل ما تملكه من عقارات واراضي فى سجل خاص .

٧ – يحضر ويقدم للمجلس البلدي فى الشهر الاول من كل سنة تقريرا عن الادارة فى خلال السنة السابقة وينظم مشروع موازنة البلدية وبرنامج المشاريع المنوى تطبيقها خلال سنة الموازنة .

٨ – يتخذ التدابير اللازمة لمنع انطلاق الحيوانات المضرة او الكاسرة ومعالجتها .

٩ – يمثل البلدية امام المحاكم .

١٠ – يقوم بالمحافظة على الراحة والسلامة والصحة ضمن حدود اختصاص البلدية .

١١ – تشمل هذه الاختصاصات بنوع خاص ما يلي :

أ – كل مايتعلق بتأمين السير وتسهيل التجول فى الشوارع والارصفة والساحات وكل ما يتعلق بالتنظيف والانارة ورفع الانقاض والاقذار وهدم المباني المتداعية او اصلاحها .

ب – كيفية نقل الموتى وتنظيم الجنازات والدفن والمحافظة على حرمة المقابر .

جـ – فرض الوسائل اللازمة للصحة والسلامة والسهولة والراحة فى العقارات المعدة للسكن وأماكن الاجتماع .

د – مراقبة الفنادق والدور التى تؤجر غرفا مفروشة والمقاهي والمطاعم والافران وجميع المحلات التيىجري فيها تعاطيبيع المأكولات من حيث توفر اسباب النظافة وتأمين الراحة فيها .

هـ – الاهتمام باتخاذ وسائل الوقاية من الحريق وطغيان المياه ومراقبة الاماكن التى يجرى فيها تعاطي تجارة المواد المشتعلة والمحروقات وتحديد الكميات المسموح بوضعها فى تلك المحلات والامر باتخاذ وسائل المراقبة اللازمة .

و – فرض ما يلزم من وسائل النظافة والراحة والصحه والامن على وسائل النقل العمومي .

ز – كل مايختص بضابطة الاماكن المضرة بالصحة والمزعجة كاعطاء الرخص بها والمراقبة عليها وسحب الرخص واقفال المحال وتوقيف العمل ومعاقبة أصحابها .

حـ – كل مايختص بالحرف وتنظيمها ومراقبة أعمالها .

ط – كل ما يختص باتخاذ الوسائل اللازمة لتأمين نقاوة وسلامة المواد المعدة للاتجار وعلى الاخص المواد الغذائية والضرورية .

ي – كل ما يختص باتخاذ الوسائل اللازمة لتأمين صحة معاملات الوزن والمقياس .

ك – كل ما يختص بتوزيع المياه .

مادة ٣٣ – يتولى مدير البلدية امر تعيين وصرف المستخدمين والعمال وفق نظامهم الخاص الذي يقرر من المجلس البلدى وتطبق العقوبات التأديبية الملائمة المنصوص عليها فى المادة « ٢٩ » من هذا القانون بحقهم بناء على اقتراح رؤسائهم المختصين .

مادة ٣٤ – يتخذ مدير البلدية قرارات فى المسائل المفوضة الى سلطته ومراقبته وفق احكام هذا القانون والانظمة الاخرى التي ستوضع موضع التنفيذ وقراراته هذه لها صفة الضابطة ويدخل فى هذه القرارات التدابير المحلية المقتضية وكل مايتعلق بحرية المرور ورفع الانقاض وهدموترميم الابنية المتداعية للسقوط ومراقبة الامانة بالكيل والوزن والمقياس واعطاء رخص البناء والمعامل ووضع البسطات والمظلات بناء على موافقة الدائرة الفنية ورخص المهن والمحلات العامة وغيرها من الاعمال .

مادة ٣٥ – يمسك سجل خاص لتدوين قرارات مدير البلدية التى تتضمن تسوية دائمة وتبلغ وتنشر كلما دعت الحاجة .

الفصل الرابع – دوائر البلدية –

مادة ٣٦ – تؤلف دوائر البلدية من :

دائرة الشؤون الادارية

دائرة الشؤون المالية .

دائرة الشؤون الفنية .

دائرة الشؤون الصحية .

مادة ٣٧ – تتألف دائرة الشؤون الادارية من المصالح الآتية .

الديوان

الشرطة البلدية .

الفرقة الاطفائية .

مصلحة الاوزان والمقاييس .

مكتب الاحوال المدنية « وقوعات النفوس » .

مكتب الشؤون القروية .

مادة ٣٨ – يدير الدائرة المالية رئيس يعين بقرار وفق الاصول التى ينص عليها نظام الموظفين .

تتألف الدائرة المالية من المصالح الآتية :

قسم المحاسبة .

قسم التحقق

قسم الجباية

قسم الخزينة .

قسم اللوازم والمستودع

قسم احوال الموظفين .

مادة ٣٩ – يدير الدائرة الفنية مهندس يعينبقرار وفق الاصول التى ينص عليها نظام الموظفين .

تتألف الدائرة الفنية من المصالح الآتية :

قسم المباني والرخص

قسم الاسلاك والتوزيع .

البقية على ص – ١٣

اللجنة التنفيذية العليا

اللجنة الفرعية

لتصنيف الوظائف الحكومية بمقتضى نظام الموظفين

تعميم رقم ١

عطفا على قرار اللجنة التنفيذية العليا (رقم ت ٦١ ـ ٣٩) الصادر بتاريخ ١٣ الجاري بشأن تأليف لجنة فرعية منبثقة عن لجنة نظام الموظفين لتصنيف الوظائف الحكومية ووضعها في الدرجات بمقتضى نظام الموظفين ، يرجى من الدوائر تزويد هذه اللجنة باسرع وقت ممكن ببيان عن اي تغير طرأ على المرتبات او اية وظائف استحدثت بعد تاريخ ٣٠ نوفمبر سنة ١٩٥٤ .

رئيس اللجنة
خالد عبد الله السالم

بقية قانون البلدية

قسم المشاريع (الدراسة والتصميم)
قسم التنظيم .
قسم الترميم والصيانة .
قسم التنفيذ « الطرق ـ المجاري ـ الانشاءات » .
قسم التحديد والمسح العقاري .
المرآب « الكراج » .
قسم المياه .

مادة ٤٠ ـ يدير الدائرة الصحية طبيب يعين بقرار وفق الاصول التي ينص عليها نظام الموظفين .

تتألف الدائرة الصحية من المصالح الآتية :
قسم الوقاية .
قسم البيطرة .
قسم التنظيفات .
قسم قمع الغش .

مادة ٤١ ـ شرطة البلدية تؤلف جزءا من شرطة الدولة وهي تخضع للانظمة المسلكية التي تصدرها مديرية الشرطة العامة .

مادة ٤٢ ـ يحدد عدد رجال الشرطة في البلدية كما يلي :
٦٠ شرطي
٦ نواب
١ مفوض .

مادة ٤٣ ـ تضع مديرية الشرطة العامة تحت تصرف البلدية العدد المعين في المادة السابقة من رجال الشرطة .

والبلدية تدفع رواتب هؤلاء وتقوم بنفقة كسائهم .

مادة ٤٤ ـ يسهر رجال الشرطة الذين وضعوا تحت تصرف البلدية على تنفيذ جميع قوانينها ومقرراتها واوامرها . يمكن لرئيس البلدية وحده مطالبة مديرية الشرطة العامة بتبديلهم بعضا أو كلا .

يحق لرئيس البلدية فرض العقوبات على المهمل منهم مباشرة او اقتراح عزله او طرده وعليه ان يعلم مديرية الشرطة العامة بجميع وقوعات هؤلاء .

مادة ٤٥ ـ يتمتع موظفو البلدية بحق التعويض وجميع المزايا التي تكفلهم وتصون مستقبل عائلاتهم من بعدهم .

توضع وتفصل احكام التعويض بنظام خاص ملحق بنظام الموظفين

البقية في العدد القادم

بقية ديوان المحاسبه

امام مجلس النواب . وحرم على رئيس الديوان ان يكون قائما بأي عمل آخر . وله مرتب من الخزانة ولا يحق له ان يشتري او يستأجر شيئا من املاك الدولة ولو كان ذلك بالمزاد العام كما لايجوز له مدة رئاسته للديوان ان يكون عضوا بمجلس ادارة شركة وليس له ان يشترك اشتراكا فعليا في اي عمل تجاري ، ولكي يتفرغ لعمله في الديوان تقرر الا يكون عضوا فيمجلس النواب او الشيوخ . وجعلت له سلطة وزير المالية في تعيين وترقية موظفي الدولة .

اما اختصاصات الديوان فقد نصت عليها المادة الثانية من قانونه وهي ـ يختص الديوان بمراقبة ايرادات الدولة ومصروفاتها .

وقد فصلنا هذه الاختصاصات المجملة في الفقرة (٣) من هذا المقال بصفة عامة .

البقية في العدد القادم

الحساب الختامي للدولة

عن سنة ١٩٥٤ المالية

رفع الخبير الفني للمالية والمحاسبة مذكرة بشأن اجراء الحساب الختامي لميزانية الدولة عن السنة الماليه سنة ١٩٥٤ وقد قامت بدراستها ادارة المالية وأصدرت التعليمات الخاصة بوضع حساب ختامي لميزانية الدولة عن السنة المالية ١٩٥٤ للايرادات والمصروفات .

وقد تحدد للدوائر ٣١ يناير سنة ١٩٥٥ للانتهاء من وضع الحساب الختامي كما تحدد آخر شهر فبراير لكي تقوم ادارة المالية بتقديم هذا الحساب لحضرة صاحب السمو حاكم الكويت .

وقد طلبت ادارة المالية الى الدوائر ارسال صورة من كشوف الحساب الختامي المرسلة اليها الى مكتب الخبير الفني للمالية والمحاسبة تمهيدا لايداعها ديوان المحاسبة عند تشكيله .

ادارة الجمارك

لمحة عن تطور ادارة الجمارك

لقد سلخت ادارة الجمارك قرابة خمسة وخمسين عاما فى اداء المهمة الملقاة على عاتقها اذ أسست فى عهد المغفور له الشيخ مبارك الصباح ، وقد أسست آنذاك نواة ادارية صغيرة شأن كل ادارة في مراحل التأسيس الاولى لاتضم سوى عدد محدود من الموظفين فى بناء متواضع صغير . وسارت فى النطاق المحدود حقبة من الزمن ؛ فى قواعد واسس اقرب الى العرف والعادة منها الى النظم والقوانين ، وما ان انبثق فجر النهضة التى عمت سائر مرافق الحياة فى الكويت من اقتصادية وثقافيةوعمرانية واجتماعية حتى نشطت الحركة التجارية فى البلاد ودار دولاب العمل ، ونشطت الحركة النقدية وارتفعت القيم الشرائية ، كل ذلك فى جو من الحيوية والنشاط عم سائر انحاء البلاد فى شتى مظاهرها فبدت البلاد وكأنها فى تظاهرة اقتصادية قوية ادت الى اتساع صلاتها التجاريةوتوطيدعلاقاتها مع سائر الدول الصناعية.

وكان طبيعيا ان تسرى روح هذه النهضة الى ادارة الجمارك كما سرت الى كافة الادارات ؛ فسارت هذه الادارة مسايرة ركب النهضة واتسع جهازها الاداري وترعرعت تلك النواة منبثقا عنها عدة فروع تبعا للاختصاص كل ذلك فى فترة الاعوام الاخيرة يوم ازدحمت الميناء بالبضائع الغزيرة التى ناءت بوسائل التفريغ آنذاك ، فكان هم هذه الادارة اداء واجبها على الوجه الاكمل مستهدفة التنظيم دون التعقيد ، والفائدة للحكومة والشعب دون مس مصالح الافراد ؛ فسارعت الى انشاء وتنظيم الاقسام داخل جهازها الاداري تبعا للاختصاص ، وانتهت هذه المرحلة التنظيمية الى انشاء الاقسام التالية نأتي على ذكرها بشيءمن الايجاز :

المثمنون ، المانفيست ، الصادرات ، الواردات ، البيانات الجمركية .

ونظم الجهاز الاداري أخذا باحدث الاساليب فى الشؤون القلمية والمراسلات وحفظ الملفات ، وكذلك شؤون الموظفين ، كما نظمت المحاسبة باستحداث المطبوعات والسجلات الملائمة ؛ فصارت كل نفقة او دخل فى الدائرة رهن قيود منظمة تسلك السبيل المرسومة لذلك .

وكذلك ، فقد تسجلت المطبوعات الخاصة بكل قسم من الاقسام المذكورة اعلاه وخاصة منها البيانات الجمركية وكشوف البواخر ، فسجلت كافة كشوف البواخر فى سجلات تدون فيها الشحنات المفرغة من البواخر القاصدة الى مينائنا فى نظام يضمن العودة الى هذه السجلات مهما توالت السنون ، حفاظا على حقوق الافراد .

واخيرا ، لمست الادارة حاجتها الى قسم يسهر على احصاء واردات البلاد وصادراتها ؛ فوضعت الفكرة موضع التنفيذ ؛ وجاءت فى نتاجها اصدق صورة لما لهذا القسم من اهمية فى رسم سياسة البلاد فى الاستيراد وجاء نتاجها على احدث الاصول الفنية فى اسهل الوسائل واقربها تناولا ، حتى صار فىمقدوره تزويد المراجع الرسمية بادق الاحصاءات الشهرية الدقيقة لكافة الواردات والصادرات مرفقة بالمخططات البيانيه الموضحة لحركتى الاستيراد والتصدير بالنسبة لكل من الدول التي تربطها بالكويت علاقات التبادل التجاري ثم شملت بعد ذلك احصاءات هذا القسم اعمال الميناء فى حركات التفريغ والتحصيل بعد ان اصاب النجاح فى مهمته الاولى ؛فراح يزود المراجع الرسمية ببيان عدد ـ

البقية على الصفحة التالية

اللجنة التنفيذية العليا

تعميم رقم ١٠

رغبة فى رفع مستوى الحياة الاجتماعيــة واستجابة للتطــور الاجتماعي والاقتصادي فى الكويت قررت اللجنــة التنفيذية العليا انشاء دائرة الشؤون الاجتماعية ومن بين اختصاصاتها جميع شؤون العمال وعلاقاتهم باصحاب الاعمال .

عن اللجنة التنفيذية العليا
صباح احمد الجابر الصباح

تعيين خبير

عطفا على القرار رقم (ت ٦٣ ــ ٤١) المؤرخ ١٤ ــ ١٢ ــ ٩٥٤ فقد قررت اللجنة (قرارت ٦٦ ــ ٤٢) تعيين خبير لدائرة الشؤون الاجتماعية .

بقية الجمارك

البواخــر الراسيــة فى مينائنا ، ومقــدار الشحنات المفرغــة ، فى جداول يومية وشهرية بالنسبة لكل دولة .

هذا شرح موجز عن الاقسام الداخلية فى جهاز الادارة تبعــا للاختصاص ، وتضم هذه الادارة فروعا خارجية نأتي عــلى سردهــا بايجاز ، وهي :

الجمرك البحري ، الجمرك البري جمــرك الشويخ ، والنيــة معقودة على انشاء الفروع الاتية :

جمرك الاحمدي وميناء عبدالله ، استكمالا لاجهزتها .

هذه لمحة خاطفة عن تاريخ تطور ادارة الجمارك توخينا فيهــا وضع صورة واضحة امام ناظري المواطن كي يكون على صلة بكافة شؤون بلاده . هذا والادارة ماضية اليوم فى التنظيم ، املة كل خير وسداد فى النهج الذي يرسمه لها المسؤولون لاداء رسالتها نحــو المواطنين والبلاد . وسنوالي القراء بمقالات نتدارك فيها مافاتنا ذكره فى هذه اللمحة الخاطفة عن سيرة ادارتنا فى المستقبل .

المناقصات

تطرح ادارة الاشغال العامة بطريق الظرف المختوم عطاء لتوريد صفائح وسقوف ومواد عازلة الى مصنــع الطابوق الرملي بموجب المخططات والمواصفات والشروط العامة المحفوظة لدى مساح مكتب الكميات .

ان موعد تقديم العطاء الساعة التاسعة من صباح يوم السبت ١٢ــ٢ــ١٩٥٥ وتبلغ قيمة التأمين لهذا العطاء مائتي روبية تدفع لقسم المحاسبة قبل تاريخ ١٢ــ٢ــ١٩٥٤ ويرفق ايصال التأمين مع العطاء الذي سيوضــع فى صندوق المناقصــات المحفوظ فى بنايــة مجلس الشورى .

تدعو ادارة الاشغال العامة لتقديم عطاء لانشاء محطة الكهرباء الفرعية (محطة حولى الفرعية) حسب الشروط والمواصفات المحفوظة لدى مكتب الكميات كما يمكن للمتعهد معاينة الموقع خلال ساعات العمل الرسمية اما المخططات فيمكن الاطلاع عليها فى مكتب مساح الكميات او مكتب السادة يوبانك وشركاهم بالشويخ .

ان موعد تقديم المناقصة الساعة التاسعة من صباح يوم السبت الموافق ٨ ــ ١ ــ ٥٥ ورسوم هذا العطاء كما يلي :

رسوم وثائق العطاء ٨٠٠ روبية

رسوم التأمين (يعاد للمناقص غير الفائز) ١٠٠٠ روبية

رسوم تأمين المتعهد الذي يرسو عليه العطاء تبلغ قيمته ١٠ بالمائة من قيمة العطاء المقبول .

يلفت نظر المتعهدين الى ان الكفالة العائدة لهذا العقد ستكون ١٠ بالمائة كما ان نسبة التأمينات التى ستحتفظ بها هذه الادارة من استحقاقات المتعهد ستكون ٢٠ بالمائة .

يطلب من المتعهد الذى ترسو عليه المناقصة ان يقــدم اســم ومؤهلات المهندس الذي يعتمده بالعمل .

لجنة التعمير

وقائع الاجتماع الخامس

للجنة التعمير المنعقدة فى ١٨ — ١٢ — ٥٤

١ — بحثت اللجنةفى امر البيوت الواقعة فى قسم التنظيم والتى تصبح صالحة للسكن بعد ترميم بسيط لا يتجاوز الف روبية فقررت « ل ع — ١٦ — ٥ » اصلاح البيوت التى فى مثل هذه الحالة حتى ولو كانت عاجلة الاستملاك بالنسبة للتنظيم •

٢ — قررت اللجنــة اصدار كتاب الى رئيس بلدية الكويت بخصوص انجاز تعمير البيوت التي بدأت ادارة التعمير فى البلـدية بتعميرها ثم حلت هذه الادارة قبل انهاء تعمير تلك البيوت •

٣ — لقد تشعبت اعمال لجنــة التعمير بشكل اصبحت معـه تتعرض الى مصاريف يومية ادارية ، وخوفا من التأخير فى البـت في بعض الامور فقد تقرر انه يجوز للجنة التصرف بالامور الماليه فيما يتعلق بتلك المصاريف اليومية وذلك بعدموافقة سعادة الرئيس

٤ — عطفا على الفقرة «ب» من البند الثانى من وقائع الاجتماع الرابع للجنة التعمير ، فقـد قررت ان ترفق بكتاب الضـمـان نشرة بمواصفات التصلح التى قررتها هيئة تقدير الاضرار •

وقائع الاجتماع السادس المنعقد فى ١٩ منه

تنفيذا لقرار اللجنة الذى اتخذته فى اجتماعها الرابع المنعقد فى ١٦-١٢-٩٥٤ ، فقد بدأت اللجنة اليوم بترحيل منكوبي الامطـار المقيمين فى الثانوية الى عشش الحكومة فى الشامية ، وقد تمت هذه العملية تحت اشراف عضو اللجنة السيد عبد الحميد الصانع •

كانت اللجنة قد اعلنت ببلاغها رقم « ٢ » المؤرخ فى ١٣ — ١٢ — ١٩٥٤ طالبة من الجمهور ان يتقدم بطلب خطي كل من تضرر بينه من الامطار من غير القادرين ، واليوم تلت اللجنة جميـع الرسائل الواردة بهذه الطلبات وأمرت السكرتير بتسجيلها واعداد الكشوفات استعدادا للكشف عليها من قبل هيئة تقدير الاضرار ، كما طلبت من السكرتير تنظيم كشوفات للاعمال التى انهتهـا هيئة التقدير وذلك استعدادا لتنفيذ التصليحات الصغيرة التيتقل تكاليفها عن الف روبية •

حركة البواخر فى الاسبوع

بواخر غادرت فى الاسبوع الماضى

اسم الباخرة	تاريخ مغادرتها
تاتسوميا مارو	١٧ — ١٢
ايفاران	٢٠ — ١٢
انيون مارو	٢٢ — ١٢
ستى اف فيلادلفيا	٢٤ — ١٢
دارا	٢٣ — ١٢
دمرا	٢٤ — ١٢
درا خنفلس	٢٤ — ١٢

البواخر المنتظر وصولها من ٢٥ ديسمبر الى ٣١ منه

اسم الباخرة	حمولتها بالاطنان	اسم الوكيل	الجهة التي ابحرت منها	تاريخ وصولها
كارسياكا	٧٥٠٠ (اسمنت)	يعقوب القطامي	رومانيـا	منتظرة
ستاربتلجيس	٤٥٠	صالح جمال	اليابان	٢٦ — ١٢
ارمنسـتان	٣٤٧	كري مكنزي	انجلترا	٢٨ — ١٢
دمـرا	؟	كري مكنزي	العراق	٣٠ — ١٢
دواركـا	٤٠٠	كري مكنزي	الهنـد	٣١ — ١٢
سنكب	٥٠٠	عبد الرحمن البحر	بلجيكا	٣١ — ١٢
هوج سلفريم	٢٠٠	عبد الرحمن البحر	كنـدا	٣١ — ١٢
هيرتاميرسك	؟	محمد بهبهاني	اليابان	٣١ — ١٢

تابع اخبار متفرقة

* قامت اللجنة المكلفة من قبل مجلس الانشاء بالكشف على البيوت التى شيدتها شركة نفط الكويت لاسكان العمال بزيارة مدينة الاحمدي والكشف على المساكن ثم طلبت اللجنة من الشركة موافاتها بتكاليف ومخططات المشروع حتى تتمكن من رفع تقريرها وتوصياتها الى مجلس الانشاء •